

## SECCIÓN CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS HISTÓRICOS

Nivel Jerárquico: “F”

Sigla: SG/DAC2

CUA: 1152

### 1. SUBORDINACIÓN

La Sección Conservación de Documentos y Archivos Históricos está subordinada al Departamento de Archivo Central.

### 2. ATRIBUCIONES

- 2.1. Realizar la Conservación y restauración de documentos históricos.
- 2.2. Digitalizar los documentos históricos, como medio de conservación documental patrimonial.
- 2.3. Aplicar mecanismos técnicos y tecnológicos a los documentos históricos, impreso y digital como medio de conservación documental patrimonial.
- 2.4. Recomendar técnicas de conservación documental a fin de evitar el deterioro de los documentos.
- 2.5. Asegurar la conservación documental impresa, electrónica y digital de acuerdo con lo dispuesto en las Normas legales vigentes.
- 2.6. Identificar la documentación histórica para el Centro de Documentación Histórico de la ANDE, conservando el Patrimonio Documental histórico de la Institución.
- 2.7. Elaborar, coordinar y ejecutar planes y programas de preservación, restauración, recuperación, valorización y promoción del Patrimonio Documental Histórico de la ANDE.